	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Стандарт университета ПОДГОТОВКА СПЕЦИАЛИСТОВ ВТОРОГО УРОВНЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (МАГИСТРАТУРА)
	СТУ 2.5-2014

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбГУТ

п/п С.В. Бачевский  
27 ноября 2014 г.

## **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Стандарт университета  
ПОДГОТОВКА СПЕЦИАЛИСТОВ ВТОРОГО УРОВНЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ (МАГИСТРАТУРА)**

СТУ 2.5-2014

Версия 01

Экз. № 1

Санкт-Петербург  
2014

## **Предисловие**

1 РАЗРАБОТАНА Учреждением образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Машков Г.М., первый проректор-проректор по учебной работе

Барабанов В.В., начальник управления качества и магистратуры

Омельянчук С.В., начальник отдела качества

ВНЕСЕНА Рабочей группой по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора № 451 от «28» ноября 2014 г.

3 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ

© СПбГУТ

Настоящая документированная процедура не может быть тиражирована и распространена без разрешения учреждения образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, обозначения, сокращения.....	5
4	Общие положения.....	8
5	Описание процесса.....	10
6	Мониторинг процесса.....	21
7	Анализ и улучшение.....	21
8	Записи.....	22
	Приложение А Графическое описание процесса.....	23
	Приложение Б Информационная карта процесса.....	25
	Приложение В Индивидуальный учебный план магистранта.....	29
	Приложение Г План-задание выполнения магистерской диссертации .....	38
	Лист ревизий.....	40
	Лист регистрации изменений.....	41
	Лист согласования.....	42
	Лист рассылки.....	43

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящий стандарт определяет структуру, содержание и ответственность проведения учебного процесса на втором уровне высшего образования (в магистратуре) в учреждении образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» по очной и заочной формам обучения, устанавливает порядок, принципы и методы его проведения.

Требования настоящего стандарта распространяются на структурные подразделения университета и сотрудников СПбГУТ, участвующих в процессе обучения магистрантов.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

1. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ

2. Закон РФ «О высшем послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ (с изм. на 06.10.2011).

3. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистров от 01.03.2012 г.

4. ГОСТ Р ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

5. ГОСТ Р ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования».

6. ГОСТ Р ISO 9004-2001 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014-2015 учебный год.

8. Приказ Минобрнауки России от 24 февраля 1998 г. № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое».

9. Приказ Минобрнауки России от 25 марта 2003 г. № 1155 «Об утверждении положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации».

10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 г. № 164 г. «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования».

12. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17 марта 2011 года № 301 «О комплексной программе развития профессионального образования в Санкт-Петербурге на 2011-2015 годы.

13. Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 10.09.2013 года № 66 «О программе развития образования в Санкт-Петербурге на 2013-2020 годы».

14. Положение «О порядке отчисления студентов из государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

15. Положение о порядке восстановления в число студентов в государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

16. Положение об итоговой аттестации выпускников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

17. Положение о магистратуре.

18. Положение о магистерской диссертации.

19. Положение о порядке проведения практик от 31.марта 2014 года.

20. ДП 4.6-2014 Корректирующие и предупреждающие действия.

21. ДП 1.4-2014 Планирование образовательных процессов.

### **3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1 Термины**

В настоящем документе используются термины и определения по ГОСТ Р ISO 9000-2011, словарю СТО 1.0-2014, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**Выпускник второго уровня высшего образования (магистратуры)** – лицо, полностью завершившее обучение на втором уровне высшего образования (в магистратуре), успешно прошедшее итоговую аттестацию с присвоением степени «магистр» и получившее диплом магистра установленного образца с приложением к диплому.

**Диплом магистра** – документ установленного образца об окончании второго уровня высшего образования (магистратуры) с приложением к нему.

**Зачет** – проверка достаточности освоения лицами, получающими высшее образование, учебной дисциплины или части учебной дисциплины, для которой предусмотрен экзамен, выполнения лабораторных работ, освоения практических или дополнительных курсов, проводимая с выставлением отметки «зачтено» либо «не зачтено». При проведении дифференцированного зачета выставляется

отметка в баллах.

**Знания** – совокупность сведений, полученных в результате обучения в учебном заведении или самостоятельной работы в определенной области.

**Индивидуальный учебный план магистерской подготовки** – документ, подготовленный в соответствии с учебным планом по соответствующей направлению подготовки магистратуры, ориентированный на активную самостоятельную работу магистранта и включающий перечень изучаемых дисциплин, и объем учебной нагрузки, программу подготовки диссертации, практики, научно-исследовательскую работу, формы и сроки отчетности по каждому указанному разделу плана.

**Инструкция** – установленный способ осуществления какой-либо деятельности или работы.

**Итоговая аттестация магистранта** – процедура защиты диссертации, которая является определением соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ и индивидуальных планов работы магистрантов при завершении получения образования.

**Классификатор** – справочник, содержащий систематизированный перечень производственных стандартов.

**Контроль качества знаний, умений, навыков** – определение достигнутого уровня знаний или выявление разницы между реальным и запланированным уровнем освоения учебной программы студентами.

**Курс обучения** – определенная ступень обучения в учреждении образования, обычно приравниваемая по продолжительности к учебному году.

**Магистерская диссертация** – самостоятельно выполненная научно-исследовательская работа, имеющая внутреннее единство, посвященная решению теоретической, экспериментальной или прикладной задачи соответствующей сферы профессиональной деятельности, свидетельствующая о личном вкладе автора в науку и (или) практику.

**Магистр** – лицо, освоившее содержание образовательной программы высшего образования второго уровня, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра.

**Магистрант** - студент, обучающийся на втором уровне высшего образования.

**Образовательная программа высшего профессионального образования второго уровня** – программа, формирующая знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающая получение степени магистра.

**Ответственный за процесс (руководитель)** – лицо, осуществляющее руководство деятельностью, управление процессами, принимающее

окончательное решение и отвечающее за конечные результаты и улучшение.

**План** – заранее намеченная система мероприятий объединенных общей целью, предусматривающая порядок, последовательность, сроки выполнения и ответственность.

**Подготовка магистра** – образовательный процесс, направленный на овладение обучаемым компетенциями, позволяющими решать научно-исследовательские, научно-педагогические и профессиональные задачи, а также на развитие способности к инновационной деятельности.

**Практика** – применение и закрепление на деле теоретических знаний обучаемых, как составная часть учебного процесса.

**Специальность** – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта.

**Учебное занятие** – учебные лекции, лабораторные работы, семинары, практики и т.п. в учебном заведении.

**Форма обучения** – характеристика организационной стороны учебного процесса в соответствии с учебными планами и расписанием.

**Экзамен** – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся в системе образования; по своим целям бывают выпускными, завершающими определенный этап учебного процесса, вступительными.

**Экзаменационная сессия** – экзамены в высших и средних специальных учебных заведениях, происходящие периодически, а также период таких экзаменов.

### **3.2 Обозначения**

ЗК – заведующий кафедрой;

НИЛ – научно-исследовательская лаборатория;

ДНИиР – департамент научных исследований и разработок;

НР – научная работа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный;

УКиМ – управление качеством и магистратуры

ОРПиМ – отдел работы с предприятиями и магистратуры

ООНРС – отдел организации научной работы студентов;

ОАиД – отдел аспирантуры и докторантуры;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

Руководитель МП – руководитель магистерской подготовки;

ТУП – типовой учебный план специальности;

УВО – учреждение высшего образования;

УМБ – учебно-материальная база;

УМЛ – учебно-методическая литература;

- УО – учебный отдел;
- УП – учебный план специальности;
- УР – учебная работа.

#### **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Поставщиком (входом) процесса СТУ 2.5 «Подготовка специалистов второго уровня высшего образования (магистратура) является процесс, проводимый в университете в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистров и ежегодно утверждаемым ректором университета «Порядком приема на второй уровень высшего образования (в магистратуру).

Подготовка обучающихся в магистратуре реализуется на кафедрах по аккредитованным в СПбГУТ направлениям подготовки.

Целями подготовки специалистов второго уровня высшего образования (в магистратуре) являются:

- реализация второго уровня в системе высшего образования в Российской Федерации;

- подготовка высококвалифицированных кадров, ориентированных на все виды профессиональной деятельности, предусмотренные соответствующими ФГОС ВО;

- повышение конкурентоспособности выпускников Университета;

- обеспечение воспроизводства профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета путем подготовки кандидатов для обучения в аспирантуре.

- формирование профессиональных и социально-личностных компетенций, достаточных для решения социально-профессиональных, научно-педагогических и управленческих задач.

Критериями достижения цели являются:

- процент абсолютной успеваемости магистрантов дневной формы обучения по итогам года;

- процент абсолютной успеваемости магистрантов заочной формы обучения по итогам года;

- средний балл магистрантов дневной формы обучения по итогам года;

- средний балл магистрантов заочной формы обучения по итогам года;

- количество публикаций на одного магистранта дневной формы обучения;

- количество публикаций на одного магистранта заочной формы обучения;

- количество магистрантов дневной формы обучения, прошедших итоговую аттестацию, от числа поступивших по направлению подготовки;

- количество магистрантов заочной формы обучения, прошедших итоговую аттестацию, от числа поступивших по направлению подготовки;



- количество магистрантов дневной формы обучения обучающихся по направлению подготовки;
- количество магистрантов заочной формы обучения обучающихся по направлению подготовки;
- отношение количества магистрантов к численности педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, имеющих ученую степень;

- удовлетворенность магистрантов качеством образовательного процесса;
- удовлетворенность работодателей качеством подготовки магистров.

Общими задачами подготовки специалистов в магистратуре являются:

- обеспечение и контроль качества подготовки магистрантов;
- организация работы по совершенствованию учебно-методического, научного и материального обеспечения учебного процесса подготовки специалистов в магистратуре;

- подготовка индивидуальных планов работы магистрантов и контроль их выполнения;

- проведение научно-исследовательской работы;
- обеспечение углубленного изучения дисциплин специальности;
- подготовка к поступлению в аспирантуру.

Основные функции подготовки специалистов:

- разработка образовательных программ подготовки магистрантов и их реализация;

- составление расписаний учебных занятий и контроль их выполнения;
- анализ эффективности деятельности кафедр по подготовке магистрантов;
- итоговая аттестация магистрантов завершивших обучение в магистратуре;
- принятие мер по ликвидации задолженности по оплате за обучение магистрантами, обучающимися на платной основе;

- организация и контроль учебной, научно-исследовательской работы и прохождения практики магистрантами;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и Уставом СПбГУТ.

Деятельность по подготовке специалистов на втором уровне высшего образования включает:

- планирование учебного процесса;
- формирование контингента лиц для поступления в магистратуру и прием в магистратуру;
- обучение;
- контроль учебного процесса;
- корректировка учебного процесса при необходимости;
- текущая аттестация;
- повторная аттестация;

- отчисление из магистратуры;
- принятие решения о восстановлении в магистратуру;
- итоговая аттестация;
- оценка результативности;
- выдача выпускникам документов государственного образца об окончании магистратуры;
- трудоустройство выпускников магистратуры;
- подготовка отчета «Итоги учебного года».

Выходом процесса являются:

- выпуск лиц, полностью завершивших обучение на втором уровне высшего образования (в магистратуре), успешно прошедших итоговую аттестацию с присвоением степени «магистр» и получивших диплом магистра установленного образца с приложением к диплому.

## **5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА**

### **5.1 Описание процесса подготовки специалистов второго уровня высшего образования (магистратура)**

#### **5.1.1 Проектирование учебно-программной документации второго уровня высшего образования (магистратура)**

При проектировании учебно-программной документации необходимо учитывать следующие факторы, определяющие результативность и эффективность функционирования данного процесса:

- разработка должна представлять собой систему взаимосвязанных и упорядоченных во времени процессов, направленных на достижение конкретных целей;

- в процессе обеспечения образовательного процесса учебно-программной документацией на втором уровне высшего образования (магистратуре) должны быть задействованы руководители различных уровней (ректор, первый проректор-проректор по учебной работе, начальник УМУ, нач. ОРПиМ, нач. ООНРС, заведующие кафедрами), ППС, обеспечивающий составление учебно-программной документации и сотрудники, осуществляющие контроль проектирования и экспертизу учебно-программной документации;

- каждый из участников разработки учебно-программной документации должен обладать определенным набором прав и обязанностей по отношению к объектам, над которыми происходит работа.

Входными данными для проектирования учебно-программной документации являются заявки от министерств и организаций Российской Федерации в адрес университета, о потребности общества, государства в специалистах со степенью магистра. Министерство образования и науки в своем приказе (письме) выдает разрешение (согласование) СПбГУТ на открытие

направления подготовки.

Выходными данными проектирования учебно-программной документации является наличие разработанных и утвержденных в установленном порядке планирующих учебно-программных документов: ФГОС ВПО, ТУП, УП, УПр.

Проектирование учебно-программной документации состоит из двух блоков: проектирование учебных планов и проектирование учебных программ.

### **5.1.2 Учебно-методическое обеспечение подготовки магистров.**

5.1.2.1 Координация программ подготовки магистров осуществляется через учебно-методическое управление и факультеты СПбГУТ.

5.1.2.2 Основные образовательные программы (ООП) подготовки магистров разрабатываются выпускающими кафедрами на основании ФГОС ВПО по соответствующим направлениям подготовки и включают в себя учебный план, программы учебных дисциплин, программы практик и научно-исследовательских работ, программы и требования к итоговым аттестационным испытаниям.

5.1.2.3 Магистерская программа, в соответствии с ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки, включает в себя следующие составляющие:

- образовательную,
- научно-исследовательскую,
- итоговую государственную аттестацию.

Учебный план магистерской подготовки разрабатывается выпускающей кафедрой на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению и утверждается ректором СПбГУТ.

5.1.2.4 Научное руководство программами подготовки магистрантов возлагается на руководителей магистерских программ. Руководители программ подготовки магистров назначаются приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.1.2.5 Непосредственное руководство студентами-магистрантами осуществляется научными руководителями, имеющими ученую степень и ученое звание в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Руководители студентов-магистрантов, как правило, должны преподавать дисциплины, включенные в программу специализированной подготовки магистров. Если тема магистерской диссертации носит междисциплинарный характер, возможно назначение консультантов (соруководителей).

5.1.2.6 Научному руководителю программы подготовки магистров и научному руководителю студента-магистранта устанавливается норма часов в соответствии с нормами времени для расчета учебной работы ППС.

5.1.2.7 Научный руководитель совместно с магистрантом составляет его индивидуальный план, контролирует выполнение плана по всем разделам

образовательной и научной частей программы, осуществляет руководство подготовкой магистрантом магистерской диссертации. Количество студентов-магистрантов на одного научного руководителя и порядок руководства ими определяется и осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Назначение руководителей и консультантов для студентов-магистрантов осуществляется не позднее 2 месяцев со дня зачисления в магистратуру по представлению научного руководителя магистерской программы, согласованному заведующим выпускающей кафедрой, и утверждается приказом ректора.

### **5.1.3 Формирование контингента лиц для поступления в магистратуру и прием в магистратуру**

5.1.3.1 Прием в магистратуру осуществляется в соответствии с «Положением о приеме в магистратуру СПбГУТ» по личным заявлениям лиц, имеющих высшее профессиональное образование, на конкурсной основе. Форма заявления и условия конкурса определяются Приемной комиссией СПбГУТ.

5.1.3.2 Прием в магистратуру осуществляется в пределах установленных контрольных цифр на подготовку магистров, финансируемых из средств бюджета (бюджетная основа), а также согласно заключенным договорам о подготовке магистра на платной основе (договорная основа).

5.1.3.3 Поступающие в магистратуру представляют документы, установленные Правилами приема в магистратуру, в том числе личное заявление на имя ректора с указанием направления подготовки и названия магистерской программы.

5.1.3.4 Сроки подачи документов и их перечень, сроки проведения вступительных испытаний и их перечень, а также порядок зачисления в магистратуру устанавливаются Правилами приема в магистратуру.

### **5.1.4 Обучение**

Общее руководство магистерской подготовкой (магистратурой) в СПбГУТ осуществляется первым проректором - проректором по учебной работе через учебно-методическое управление (далее – УМУ), отдел по работе с предприятиями и магистратуре (далее – ОРПиМ) и деканаты факультетов.

Структурным подразделением, координирующим магистерскую подготовку в СПбГУТ, является управление по работе с предприятиями и магистратуре в составе подразделений управления и обеспечения.

Проведение процесса обучения возложено на кафедры университета в соответствии с распределением учебной нагрузки. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава планируется на учебный год.

Начало учебного года при обучении в магистратуре – 1 сентября.

Подготовка магистрантов в СПбГУТ осуществляется в очной или заочной форме обучения.

Магистерская подготовка должна обеспечить формирование следующих групп компетенций:

- академических компетенций – углубленных научно-теоретических, методологических знаний и исследовательских умений, обеспечивающих разработку научно-исследовательских проектов или решение задач научного исследования, инновационной деятельности, постоянного самообразования и самосовершенствования;

- социально-личностных компетенций – умений и личностных качеств следовать культурным, идеологическим и нравственным ценностям общества и государства; способностей к адекватному взаимодействию и межличностной коммуникации, критическому мышлению; мобильности и социальной адаптивности, позволяющих решать социально-профессиональные, организационно-управленческие, в том числе воспитательные задачи;

- профессиональных компетенций – углубленных знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и умений решать сложные профессиональные задачи, разрабатывать и внедрять инновационные проекты, решать задачи научно-педагогической деятельности.

Общими требованиями к уровню подготовки магистра являются:

- углубленный уровень знаний и умений в области социально-гуманитарных, общенаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, необходимых для осуществления научно-исследовательской, научно-педагогической, научно-производственной, инновационной деятельности, решения социальных и управленческих задач;

- способность к научному поиску с учетом нравственных и правовых норм в научно-исследовательской деятельности, анализу ситуации в сфере научной и (или) профессиональной деятельности, разработке и реализации проектов, в том числе инновационных;

- владение психолого-педагогическими знаниями и умениями для управления образовательным процессом в учреждении образования и проведения учебных занятий с персоналом, выполнения научно-педагогических исследований в области образования;

- способность на основе культурных и этических ценностей к работе в междисциплинарной среде; владение развитыми коммуникабельными способностями (устное, письменное общение на родном и иностранном языках) и современными информационными технологиями;

- готовность к постоянному самообразованию и способность к разработке и реализации проектов личностного и профессионального самосовершенствования.

Обучение магистранта проводится в соответствии с типовыми учебными планами, учебными планами, учебными программами и индивидуальному учебному плану магистерской подготовки, который включает перечень изучаемых дисциплин и объем учебной нагрузки, программу подготовки

магистерской диссертации, научно-исследовательскую работу, формы и сроки отчетности по каждому разделу плана.

В течение двух недель после зачисления студентов в магистратуру издается приказ ректора СПбГУТ, в котором утверждаются: руководители магистерской подготовки из числа преподавателей, имеющих ученую степень и ученое звание; темы диссертаций.

Руководитель магистерской подготовки контролирует выполнение утвержденного индивидуального плана работы магистранта и несет ответственность за проведение исследований, качественную и своевременную подготовку магистрантом диссертации.

Образовательная деятельность магистранта включает:

- освоение дисциплин учебного плана, на основе формируемых в процессе обучения творческих мотиваций в учебной деятельности;
- овладение в процессе обучения знаниями, умениями и навыками соответствующих требованиям к подготовке магистров.

Научно-исследовательская деятельность магистранта включает:

- участие в научно-исследовательской работе кафедры, НИЛ на правах полноправного участника;
- написание научных статей;
- участие с докладами в научно-технических конференциях, семинарах;
- патентование результатов работы.

Продолжительность подготовки в магистратуре составляет: 2 года – на дневном отделении и 2,5 года – на заочном.

Максимальный объем учебной нагрузки при подготовке магистра не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. По заочной форме обучения объем занятий должен быть не менее 60 академических часов в учебном году в период лабораторно-экзаменационных сессий.

Объем обязательных аудиторных занятий, определяемых СПбГУТ с учетом специальности, устанавливается не более 18 аудиторных часов в неделю.

В магистратуре устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, лабораторные и практические занятия, семинары, консультации, самостоятельная, научно-исследовательская работа, научно-исследовательская и научно-педагогическая практики.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Основной формой самообразования магистранта в соответствии с целями магистерской подготовки является самостоятельная работа – овладение общими и специальными методами научно-исследовательской, научно-педагогической и инновационной деятельности. В часы, отводимые на самостоятельную работу по учебной дисциплине, включается время на подготовку к экзаменам.

Выходом процесса являются показатели успеваемости магистрантов, выполненные ими учебные задания, предусмотренные учебными планами и программами дисциплин, подготовленная к защите магистерская диссертация.

### **5.1.5 Контроль учебного процесса**

Основной целью контроля процесса обучения является повышение уровня учебного процесса и качества подготовки магистрантов.

Контроль процесса осуществляется, заведующими кафедрами, руководителями магистерской подготовки и УКиМ.

Объектами контроля являются:

- организация учебных занятий;
- успеваемость магистрантов;
- участие магистрантов в научно-исследовательской работе и подготовка магистерской диссертации;
- учебно-методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- библиотечное обеспечение;
- материальное обеспечение.

Контроль выполнения учебного плана магистрантом осуществляется путем текущей, промежуточной и итоговой его аттестации. Аттестация предусмотрена в форме отчета магистранта на заседании кафедры. Контроль за ходом учебного процесса и выполнением магистрантом индивидуального плана осуществляется руководителем магистерской программы и его научным руководителем.

Результаты контроля анализируются и представляются руководителю или ответственному за процесс для планирования и проведения мероприятий, обеспечивающих дальнейшее улучшение учебного процесса.

### **5.1.6 Присутствие нарушений в организации учебного процесса**

При присутствии нарушений в организации учебного процесса выполняется пункт 5.1.1

### **5.1.7 Корректировка**

Корректировка процесса обучения осуществляется в соответствии с документом ДП 4.6-2014 Корректирующие и предупреждающие действия. Решение на выполнение корректирующих и предупреждающих действий принимает ректор (проректор) университета.

### **5.1.8 Текущая аттестация**

Текущая аттестация магистрантов проводится в форме зачетов, экзаменов и иных формах контроля в целях периодической проверки степени освоения магистрантами учебных дисциплин и выполнения индивидуального плана работы, программы подготовки диссертации, участия в научно-

исследовательской работе, предусмотренных учебными планами и учебными программами.

Экзамен предполагает комплексную проверку степени освоения магистрантами интегрированного курса учебных дисциплин или учебной дисциплины, проводимую по завершении их изучения с выставлением отметки в баллах по пятибалльной шкале.

Зачет предполагает проверку достаточности освоения магистрантами учебной дисциплины или части учебной дисциплины, для которой предусмотрен экзамен, освоения дисциплины (нескольких дисциплин) спецкурса, проводимую с выставлением отметки «зачтено» либо «не зачтено». При проведении дифференцированного зачета выставляется отметка в баллах по десятибалльной шкале.

Текущая аттестация магистрантов проводится в период экзаменационной сессии.

При явке на экзамены магистранты должны иметь при себе зачетную книжку для предъявления экзаменатору в начале экзамена.

Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Перечень вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен магистрантам до начала экзаменационной сессии. Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется на заседании кафедры по каждой дисциплине, решение кафедры включается в протокол заседания.

При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства, применение которых обеспечивает объективную оценку знаний, умений и навыков.

Во время экзамена магистранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой.

Экзаменатору предоставляется право задавать магистрантам вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры. Все дополнительные вопросы не должны выходить за рамки программы данной дисциплины. Зачетные (экзаменационные) ведомости преподаватель лично сдает в деканат

Запрещается привлекать к приему экзаменов аспирантов, инженеров, научных сотрудников, если их допуск к педагогической работе по данной дисциплине не оформлен приказом ректора.

Если магистрант не явился на экзамен, в зачетную (экзаменационную) ведомость против его фамилии экзаменатор делает запись «не явился». После выяснения причины неявки на экзамен декан факультета принимает следующие решения:

- неявка по неуважительной причине, или уважительной, но не подтвержденной документально – приравнивается к неудовлетворительной



отметке;

- неявка по уважительной причине, подтвержденной документально, дает возможность установить магистранту индивидуальные сроки сдачи экзаменов. При этом экзаменационная сессия для данного магистранта считается продленной. Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности оформляются распоряжением декана факультета.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной отметки допускается в исключительных случаях деканом факультета по решению ректора (первого проректора-проректора по учебной работе).

По окончании экзаменационной сессии заведующие кафедрами и преподаватели учебных дисциплин совместно с руководителями магистерской подготовки проводят аттестацию магистрантов, где анализируют качество подготовки магистрантов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Отметка о прохождении магистрантом аттестации на кафедре заносится в индивидуальный учебный план магистерской подготовки, который магистрант в течение 2-х недель после прохождения аттестации представляет УКиМ для проверки.

Выходом процесса являются показатели успеваемости магистрантов.

#### **5.1.9 Аттестация**

Магистранты, полностью выполнившие все требования учебного плана в течение учебного года, приказом переводятся на следующий курс. Магистрант, не выполнивший учебный план по срокам или содержанию, при отсутствии уважительных причин, отчисляется из магистратуры приказом ректора по представлению декана факультета. Магистранты не прошедшие текущую аттестацию приказом ректора университета отчисляются из СПбГУТ.

#### **5.1.10 Повторная аттестация**

Пересдача экзамена по одному и тому же предмету (если в сессию получена отметка «2» балла) разрешается не более двух раз в сроки установленные деканом факультета, но не позднее первого дня следующего за сессией семестра. Вторая пересдача проводится на заседании комиссии, созданной приказом ректора.

Если магистрант в период экзаменационной сессии получил по двум дисциплинам отметку «2» балла, он может сдать эти экзамены в период установленного распоряжением первого проректора-проректора по учебной работе срока ликвидации академической задолженности (индивидуальный срок).

#### **5.1.11 Принятие решения к отчислению**

Магистранты могут быть отчислены в течение семестра:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
- за академическую неуспеваемость (не сдавшие к концу учебного семестра

все или более 3-х экзаменов или зачетов, предусмотренных учебным планом, а также не сдавших курсовые и другие работы по дисциплинам учебного плана данного семестра или не выполнившие научно-исследовательскую работу в семестре, предусмотренную индивидуальным планом);

- за нарушение условий договора (для обучающихся на контрактной основе);

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом СПбГУТ и правилами внутреннего распорядка;

- за пропуски учебных занятий без уважительных причин, если общая сумма пропусков в семестре составляет более 70 часов учебного времени.

#### 5.1.11.1 Отчисление

Отчисление магистрантов производится приказом ректора СПбГУТ. Лицам, отчисленным из высшего учебного заведения, а также лицам, прошедшим полный курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию, по заявлению выдается академическая справка установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца о результатах прохождения текущей аттестации по учебным дисциплинам, изученным в рамках обучения по специальности, не являющаяся подтверждением подготовки специалиста на втором уровне высшего образования.

#### 5.1.12 Восстановление

Право на восстановление предоставляется лицу независимо от основания отчисления и времени, прошедшего со дня отчисления, а также формы получения образования.

Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении является заявление лица, отчисленного ранее из вуза.

Ректор СПбГУТ (первый проректор-проректор по учебной работе) и начальник УКиМ совместно с заведующим кафедрой рассматривают заявление лица о восстановлении в двухнедельный срок со дня его поступления и определяют условия для восстановления либо сообщают лицу причину отказа в восстановлении.

В зависимости от семестра отчисления к восстанавливающим лицам применяются следующие действия:

- если восстановление возможно – выполняется пункт 3.

- если восстановление не возможно – выполняется пункт 9.1 «Отказать».

#### 5.1.12.1 Отказ в восстановлении

Начальник УКиМ аргументировано дает лицу, подавшему заявление о восстановлении, ответ о невозможности продолжения обучения по избранной специальности.

Основанием для отказа являются:

- отсутствие в СПбГУТ вакантных мест в пределах численности

обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность, и (или) планов подготовки специалистов (в рамках контрольных цифр);

- наличие академической задолженности и (или) расхождений в учебных планах направлений подготовки, которые не позволяют успешно продолжить обучение по учебному плану соответствующего направления подготовки.

### **5.1.13 Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация является обязательным актом установления уровня подготовки выпускника.

Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются учебным планом по направлению подготовки и графиком учебного процесса.

К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения в магистратуре по избранному направлению подготовки.

Целями итоговой аттестации являются:

- определение уровня подготовки выпускника, претендующего на получение степени «магистр» и решение вопроса о присвоении степени «магистр»;

- определение соответствия подготовки ФГОС ВПО по данному направлению подготовки магистратуры;

- разработка рекомендаций по совершенствованию процесса подготовки магистрантов в СПбГУТ.

Итоговая аттестация магистранта включает защиту магистерской диссертации на заседании ГЭК, позволяющую определить теоретическую и практическую готовность выпускника магистратуры к научно-исследовательской и научно-педагогической работе, а также по решению университета - сдачу государственных экзаменов.

Порядок проведения итоговой государственной аттестации магистров определяется «Положением о магистерской диссертации СПбГУТ» и ООП направления подготовки.

### **5.1.14 Прохождение итоговой аттестации**

Если да – выполняется пункт 12.

Если нет – выполняется пункт 8.1

### **5.1.15 Оценка результативности**

Оценка результативности подготовки магистров проводится председателем ГЭК по защите магистерских диссертаций ежегодно в своем отчете. В отчете председателя ГЭК должны быть отражены: уровень подготовки выпускников по данной специальности; качество выполнения диссертаций и соответствие их тематики современным запросам науки, техники и производства; характеристика знаний магистрантов, выявленных при защите диссертаций; недостатки в

подготовке магистрантов; рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки выпускников магистратуры по данной специальности.

**5.1.16 Есть необходимость в корректировке (совершенствовании) обучения?**

Если да – выполняется пункт 5.1. При принятии ректором (первым проректором-проректором по учебной работе) университета решения о внесении изменений в процесс подготовки специалистов руководитель процесса планирует и осуществляет корректирующие действия в соответствии с ДП 4.6-2014. Корректирующие и предупреждающие действия.

Если нет – выполняется пункт 14.

**5.1.17 Выдача выпускникам документов государственного образца об окончании магистратуры**

Лицам, полностью завершившим обучение в магистратуре и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается степень «магистр», выдается диплом магистра установленного образца с приложением к диплому, что предоставляет право на обучение в аспирантуре и (или) на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации бакалавра с высшим образованием и обучения в магистратуре.

**5.1.18 Оценка качества подготовки выпускников со стороны учреждения (предприятия)**

Оценка качества подготовки выпускников со стороны учреждения (предприятия) осуществляется кадровыми и инженерно-техническими службами учреждений (предприятий) аналитическим методом в процессе выполнения молодыми специалистами должностных обязанностей, а также подготовке и направлении рекомендательных писем и предложений в адрес ректора университета по улучшению процесса подготовки специалистов или его корректировке в связи с современными потребностями научной и производственной деятельности.

Начальником ОРПиМ и заведующими выпускающими кафедрами ежегодно с октября по ноябрь месяцы рассылаются специальные анкеты на ведущие предприятия и в организации для сбора и анализа информации о качестве подготовки специалистов.

**5.1.19 Есть необходимость в корректировке (совершенствовании) обучения?**

Если подготовка определена как достаточная – выполняется пункт 18.

Если подготовка определена как недостаточная – выполняется пункт 5.1

Принимается ректором университета по предоставлению первого проректора- проректора по учебной работе на основании отчетов председателей

ГЭК и предложений полученных от учреждений (предприятий), для которых осуществлялась подготовка специалистов. Корректирующие действия выполняются руководителем процесса в соответствии с ДП 4.6-2014 Корректирующие и предупреждающие действия.

### 5.1.20 Подготовка отчета «Итоги учебного года в магистратуре»

По итогам учебного года в июле-августе УКиМ готовит отчет, который представляется первому проректору-проректору по учебной работе, и проректору по научной работе.

Все должностные лица, участвующие в осуществлении и обеспечении учебного процесса в магистратуре СПбГУТ несут ответственность за своевременное и качественное исполнение операций, установленных в документе.

### 5.2 Графическое описание процесса «Подготовка специалистов второго уровня высшего образования»

Графическое описание процесса представлено в приложении А.

### 5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности

Ответственность и полномочия при осуществлении процесса приведены в таблице 1.

Таблица 1

**Матрица распределения полномочий и ответственности**

Должностное лицо	Первый проректор-проректор по УР	Заведующий кафедрой	Начальник УКиМ	Начальник ОРПиМ	Председатель ГЭК	Приемная комиссия	Учебный отдел
Основные этапы процесса							
Проектирование учебно-программной документации	Р	И					
Планирование учебного процесса		И	Р	О			И
Формирование контингента лиц для поступления в магистратуру	О	И	О	О		И	
Обучение	Р	И					
Контроль учебного процесса		И	Р	О			И
Корректировка учебного процесса	Р	И	О	И			
Текущая аттестация	Р	И	О	И			
Продолжение обучения во втором семестре учебного года или перевод на второй курс обучения	Р	И	О	И			
Повторная аттестация	Р	И	О	И			
Отчисление	Р	И	О	И			
Восстановление	Р	И	О	И			
Итоговая аттестация	Р	И	О	О	О		
Оценка результативности	Р	И	О	О			
Выдача выпускникам документов	Р			О	О		И

государственного образца об окончании магистратуры							
Трудоустройство выпускников			Р	О			
Оценка качества подготовки выпускников со стороны учреждения (предприятия)	Р	И	О	И			
Подготовка отчета «Итоги учебного года»	Р		О	И			
Р – руководитель; О – ответственный исполнитель; И- исполнитель							

## **6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА**

Мониторинг процесса осуществляется на этапах проведения текущей аттестации магистрантов с периодичностью не менее одного раза в течение семестра и на этапе итоговой аттестации один раз в год после окончания работы ГЭК.

Ответственными за мониторинг являются:

- на кафедре – заведующий кафедрой;
- в университете – проректор по учебной работе и начальник УКиМ;

Результаты мониторинга отражаются в ежегодном докладе «Итоги учебного года в магистратуре» и включаются в доклад ректора университета для выступления на общем собрании профессорско-преподавательского состава и сотрудников СПбГУТ перед началом нового учебного года.

## **7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ**

Владелец процесса осуществляет анализ на основе:

- информации полученной от кафедр и профессорско-преподавательского состава по итогам текущей и итоговой аттестации магистрантов;
- информации полученной от министерств, ведомств, учреждений, предприятий и организаций о качестве подготовки специалистов;
- результатов внутренних и внешних аудитов;
- результатов аттестации и аккредитации комиссиями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по следующим показателям:
  - количество студентов, поступивших в магистратуру;
  - количество выпускников магистратуры;
  - количество магистрантов, поступивших в аспирантуру;
  - отсутствие грубых нарушений в организации и проведении учебного процесса.

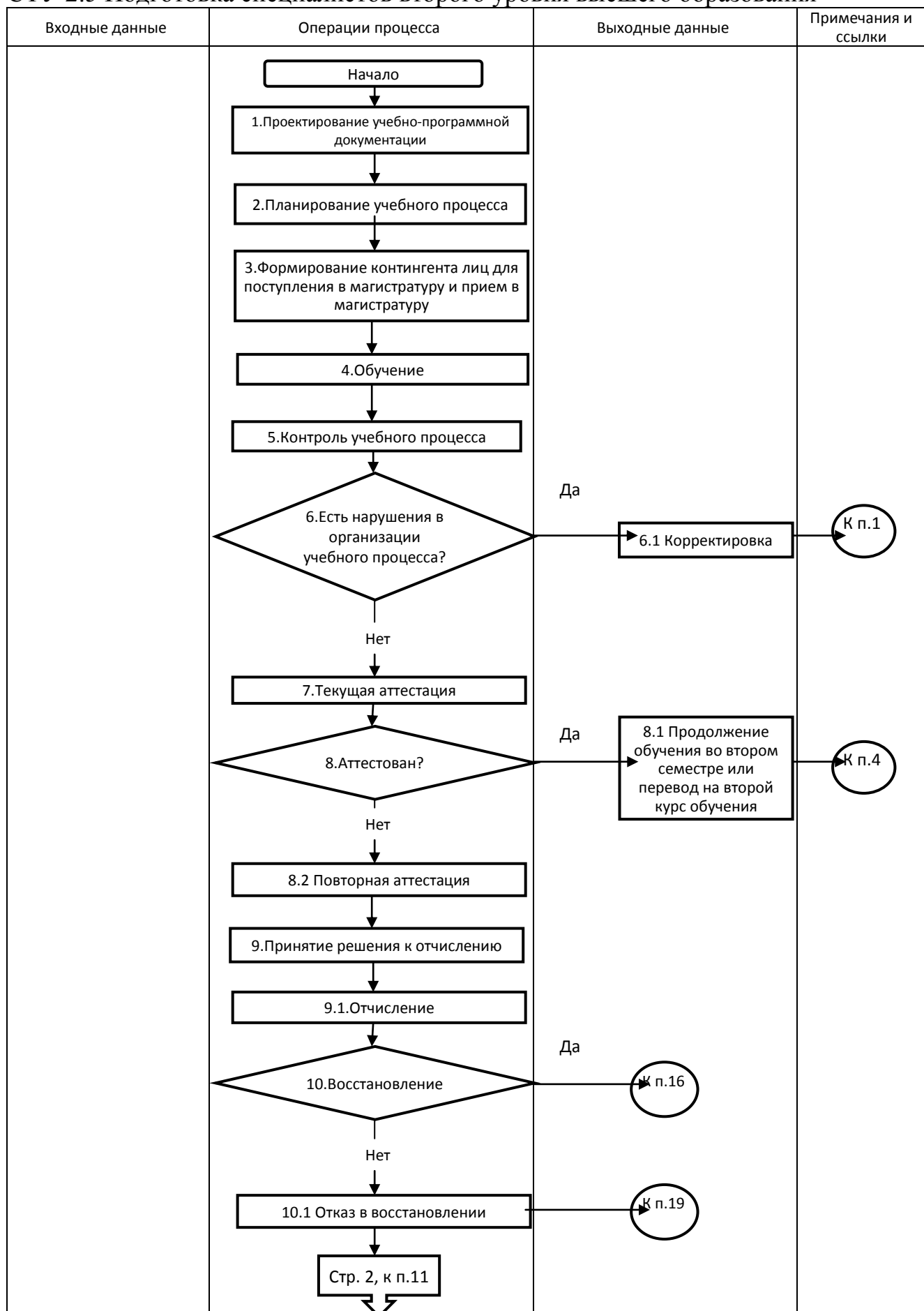
На основе результатов анализа и предложений ответственных за мониторинг руководитель процесса разрабатывает предложения по улучшению, корректирующие и предупреждающие действия в соответствии ДП 4.6-2014 Корректирующие и предупреждающие действия.

## **8 ЗАПИСИ**

Результаты процесса отражаются в формах, указанных в Положении о магистратуре СПбГУТ и в Положении о магистерской диссертации.

**Графическое описание процесса**

**СТУ 2.5 Подготовка специалистов второго уровня высшего образования**



## СТУ 2.5 Подготовка специалистов второго уровня высшего образования

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
	<pre> graph TD     Start([Стр. 1, от п.10]) --&gt; Op11[11. Итоговая аттестация]     Op11 --&gt; Dec12{12. Прохождение итоговой аттестации}     Dec12 -- Нет --&gt; Link1((К п.9.1))     Dec12 -- Да --&gt; Op13[13. Оценка результативности]     Op13 --&gt; Dec14{14. Есть ли необходимость в корректировке?}     Dec14 -- Да --&gt; Link2((К п.6.1))     Dec14 -- Нет --&gt; Op15[15. Выдача выпускникам документов гос. образца об окончании магистратуры]     Op15 --&gt; Op16[16. Распределение выпускников]     Op16 --&gt; Op17[17. Оценка качества подготовки выпускников со стороны учреждения (предприятия)]     Op17 --&gt; Dec18{18. Есть ли необходимость в корректировке обучения?}     Dec18 -- Да --&gt; Link3((К п.6.1))     Dec18 -- Нет --&gt; Op19[19. Подготовка отчета «Итоги учебного года в магистратуре»]     Op19 --&gt; End[Окончание]                     </pre>		



## Информационная карта процесса

№ на схеме	Входы процесса	Этапы процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели	Периодичность мониторинга	Ответств. за мониторинг
1	Министерство образования и науки, проректоры по УР, Зав. кафедрой	Проектирование учебно-программной документации	Зав. кафедрой, ППС	Типовые учебные планы по направлениям подготовки магистратуры, учебные планы по направлениям подготовки, учебные программы	Утвержденные ректором и первым проректором-проректором по УР учебные планы и программы	1 раз в год	Первый проректор-проректор по УР, зав. кафедрой
2	Министерство образования и науки, первый проректор-проректоры по УР, УКиМ, ОРПиМ, Зав. кафедрой	Планирование учебного процесса	Зав. кафедрой, ППС	Контрольные цифры приема, учебная нагрузка ППС.	Утвержденные ректором и первым проректором-проректором по УР графики учебного процесса, расписания занятий, экзаменационных сессий	1 раз в год	Первый проректор-проректор по УР, УКиМ, зав. кафедрой
3	Первый проректор-проректоры по УР, УКиМ, зав. кафедрой, приемная комиссия	Формирование контингента лиц для приема в магистратуру и прием в магистратуру	УКиМ, Зав. кафедрой, ППС	Контрольные цифры приема, утвержденные Министерством образования и науки по открытым в УО «СПбГУТ» направлениям подготовки	Приказ ректора о зачислении в магистратуру	1 раз в год	Первый проректор-проректор по УР, УКиМ, зав. кафедрой, приемная комиссия

				магистратуры			
4	Магистранты	Обучение	Допуск (не допуск) к текущей аттестации	Учебные планы по направлениям подготовки, учебные программы дисциплин, индивидуальный план работы магистранта, расписание учебных занятий, ППС	Количество сданных зачетов, выполнение реферата, участие в НИР, количество пропусков занятий	Перед экзаменационной сессией	УКиМ, ОРПиМ, зав. кафедрой, ППС
5	Магистранты, ППС, учебный план, учебная программа дисциплины, индивидуальный план работы магистранта	Контроль учебного процесса	Выполнение ППС учебной работы, посещаемость магистрантами занятий, выполнение индивидуальног о плана работы магистранта, подготовка диссертации, участие в НИР	Учебные планы по специальности, учебные программы дисциплин, индивидуальный план работы магистранта, расписание учебных занятий, ППС	Количество пропусков занятий	Постоянно	УКиМ, ОРПиМ, зав. кафедрой, ППС
5.1	Записи о результатах контроля	Корректировка	Решение Совета СПбГУТ. Приказ по университету	ДП 4.6, протоколы заседаний Советов	Количество документов	1 раз в год	Ректор университета, первый проректор-проректор по УР
6	Магистранты, ППС	Текущая аттестация	Результаты успеваемости по учебным дисциплинам	Программа учебной дисциплины, контрольные вопросы, билеты, справочный материал,	Отметки (баллы 2-5), зачтено, не зачтено.	2 раза в год	Зав. кафедрой, ППС

				экзаменационная ведомость, зачетная ведомость, зачетная книжка			
7.2	Список неуспевающих студентов	Повторная аттестация	Результаты успеваемости по учебным дисциплинам	Программа учебной дисциплины, контрольные вопросы, билеты, справочный материал, экзаменационная ведомость, зачетная ведомость, зачетная книжка	Отметки (баллы 2-5), зачтено, не зачтено.	По мере надобности	Зав. кафедрой, ППС
8.1	Служебная записка зав. кафедрой,	Отчисление	Приказ об отчислении	Экзаменационные и зачетные ведомости с результатами сдачи учебных дисциплин, невыполнение магистрантом требований индивидуального плана работы, грубое нарушение правил внутреннего распорядка	Отметки (баллы 2-5), зачтено, не зачтено.	Постоянно	Зав. кафедрой
10	Магистранты, допущенные к защите магистерской диссертации	Итоговая аттестация	Отчет председателя ГЭК, протоколы	Приказ о составе ГЭК, график работы	Отметки (баллы 2-5).	2 раза в год	Первый проректор-проректор по УР, зав. кафедрой
12	Отчет председателя ГЭК, протоколы	Оценка результативности	Анализ результатов итоговой	Заседания ректората, Совета университета	Отметки (баллы 2-5).	2 раза в год	Первый проректор-проректор

			аттестации				по УР, зав. кафедрой
14	Магистранты, защитившие диссертации, результаты итоговой аттестации						
15	Выпускники магистратуры	Трудоустройство выпускников магистратуры	Удовлетворение потребностей аспирантуры, учреждений (предприятий) выпускниками магистратуры	Заявки на выпускников магистратуры аспирантуры, учреждений (предприятий).	Процент трудоустройства выпускников.	Один раз в год	Нач. УКиМ, ОРПиМ
16	Письма от учреждений (предприятий) о качестве подготовки выпускника магистратуры, отзыв анкеты на выпускника и т.п.	Оценка подготовки выпускника со стороны учреждения (предприятия)	При необходимости корректировка процесса подготовки магистрантов	Выпускники магистратуры	Ежегодный % спроса на выпускников магистратуры от общего числа выпускников	Постоянно	Нач. УКиМ, ОРПиМ

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН МАГИСТРАНТА**

---

(Ф.И.О.)

1. Факультет \_\_\_\_\_

2. Кафедра \_\_\_\_\_

3. Направление магистерской подготовки \_\_\_\_\_

4. Магистерская программа \_\_\_\_\_  
(цифр и наименование)

5. Научный руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_

6. Научный руководитель магистранта \_\_\_\_\_

7. Период обучения в магистратуре с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

8. Тема магистерской диссертации \_\_\_\_\_

9. Срок представления диссертации к защите \_\_\_\_\_

## 1. Общий план работы магистранта

Номера и названия разделов работы	Содержание учебной, научной, учебно-методической и педагогической деятельности	Срок выполнения по годам обучения	Форма отчетности
Учебная работа	В соответствии с учебным планом магистерской подготовки	По учебному графику	Экзамены, зачеты
Работа по диссертации	1) знакомство с литературой по теме		Собеседование с руководителем
	2) составление библиографии		Представление списка литературы
	3) сбор материала для диссертации (работа в библиотеках, архивах, на базовых предприятиях, др. учреждениях, проведение экспериментальных или расчетных исследований)		Отчет руководителю, представление необработанных материалов
	4) работа с источниками на иностранном языке и англоязычными базами данных		Отчет руководителю, представление необработанных материалов
	5) обработка материалов		Результаты обработки, выводы, заключение
	6) написание статей, составление докладов по материалам диссертации и выступление с ними на научно-технических семинарах, конференциях, совещаниях, патентование результатов		Представление рукописей, статей и докладов, проектов документов
	7) составление первоначального варианта диссертации		Представление варианта руководителю
	8) логико-языковая доработка текста, качественное оформление иллюстрационного материала и математических выражений		Представление диссертации для отзывов и защиты
	9) подготовка демонстрационных материалов и доклада для защиты		
Педагогическая и учебно-методическая деятельность	1) практические занятия 2) участие в НИР кафедры		Письменный отчет на кафедре







## 1.2 Учебный план 2-го года подготовки магистранта

№ п/п	Наименование работы	Объем и краткое содержание работы
1.	Учебная работа (изучение дисциплин, написание адаптированных рефератов, курсовых работ, сдача экзаменов)	1. Обязательная часть – в соответствии с учебным планом. 2. Дополнительные дисциплины и курсы по выбору и факультативы <hr/> <hr/> <hr/>
2.	Научно-исследовательская работа	1. Теоретическая <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> 2. Экспериментальная <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> 3. Публикация статей <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
3.	Другие виды работ	

Магистрант \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Отчет за 2-ой год обучения

Срок выполнения и форма отчетности	Отметка о выполнении, оценка или заключение кафедры или научного руководителя

Аттестация магистранта научным руководителем

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аттестация утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## 2. План прохождения практик магистрантом за 1 и 2 год обучения

### 2.1 Педагогическая практика

Семестр	Содержание работы	Начало - окончание	Отметка руководителя

### 2.2 Научно-исследовательская практика

Семестр	Содержание работы	Начало - окончание	Отметка руководителя

### 2.3 \_\_\_\_\_ практика (другие виды практик)

Курс	Содержание работы	Начало - окончание	Отметка руководителя

## 3. Личные достижения магистранта за 1 и 2 год обучения

### 3.1 Участие в конференциях

№	Название конференции, дата	Название доклада	Отметка о выполнении	Примечание
1				
2				
3				

### 3.2 Подготовка публикаций

№	Наименование научного издания	Название статьи	Срок представления	Отметка о выполнении	Примечание
1					
2					
3					

### 3.3 Участие в конкурсах на получение гранта

№	Наименование конкурса	Название заявки	Срок представления	Отметка о выполнении	Примечание
1					
2					

### 3.4 Другое

№			Срок представления	Отметка о выполнении	Примечание
1					
2					

#### 4. Итоги обучения в магистратуре:

Магистрант кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

завершил обучение в магистратуре ДОСРОЧНО / В УСТАНОВЛЕННЫЙ СРОК/  
/ С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА со следующими результатами:  
(нужное подчеркнуть)

1. Выполнение индивидуального плана: ПОЛНОСТЬЮ / ЧАСТИЧНО  
(нужное подчеркнуть)

2. Сдача государственных экзаменов: СДАНЫ ВСЕ / ЧАСТИЧНО  
(нужное подчеркнуть)  
с оценками (если не сдан какой-либо из экзаменов, указать какой):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Работа над диссертацией: ЗАВЕРШЕНА / НЕ ЗАВЕРШЕНА  
(нужное подчеркнуть)

Тема магистерской диссертации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Защита магистерской диссертации ПРОВЕДЕНА / НЕ ПРОВЕДЕНА.  
(нужное подчеркнуть)

(протокол заседания ГАК № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года)

4. Дальнейшая “профессиональная траектория” магистра (например, научная или педагогическая деятельность):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(заполняется научным руководителем)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Председатель ГАК \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций  
им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки - \_\_\_\_\_  
(Шифр, наименование)

Профиль – \_\_\_\_\_  
(Наименование)

(квалификация (степень) магистр)

Утверждаю  
Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
–  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПЛАН-ЗАДАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Ф.И.О. магистранта \_\_\_\_\_  
Тема магистерской диссертации: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа выполнения диссертации	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.	Составление плана магистерской диссертации и согласование его с руководителем	до « ____ » _____	
2.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографического описания по основным источникам	до « ____ » _____	
3.	Разработка и представление на проверку первой главы	до « ____ » _____	
4.	Сбор, систематизация анализ практических материалов	до « ____ » _____	
5.	Разработка и представление на проверку второй главы	до « ____ » _____	
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений	до « ____ » _____	
7.	Переработка (доработка) диссертации в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру	до « ____ » _____	

8.	Предоставление диссертации научному руководителю для написания отзыва	до «__» _____	
9.	Подготовка тезисов доклада для защиты	до «__» _____	
10.	Представление диссертации на предзащиту	до «__» _____	
11.	Устранение замечаний полученных на предзащите	до «__» _____	
12.	Допуск к защите (проверка устранения замечаний полученных на предзащите)	до «__» _____	

*Согласовано:*

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ

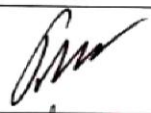
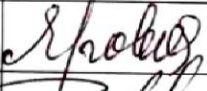
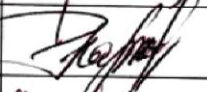
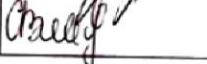
№ п/п	Код документа	Наименование документа	Ревизия			
			Дата	Результат	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.
1.	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1.	Ректорат	Первый проректор - проректор по учебной работе	Машков Г.М..		27.11.14
2.	Юридическая служба	Начальник	Яровая Е.Б.		27.11.14
3.	УКиМ	Начальник	Барabanов В.В.		27.11.14
4.	Отдел качества	Начальник	Омельянчук С.В.		27.11.2014

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			